

## A2.36 De la poste au courriel



- Envoyer et recevoir des messages.
- E-mail et internet.

|                                 |                           |                           |                      |
|---------------------------------|---------------------------|---------------------------|----------------------|
| <b>La carte postale</b>         | (Pocztówka)               | <b>La pièce-jointe</b>    | (Załącznik)          |
| <b>Le colis</b>                 | (Paczka)                  | <b>L'ordinateur (Un)</b>  | (Komputer)           |
| <b>Le courrier</b>              | (Korespondencja)          | <b>Le clavier</b>         | (Klawiatura)         |
| <b>La boîte aux lettres</b>     | (Skrzynka pocztowa)       | <b>La souris</b>          | (Mysz (komputerowa)) |
| <b>L'enveloppe (Une)</b>        | (Koperta)                 | <b>Envoyer une lettre</b> | (Wysłać list)        |
| <b>Le timbre</b>                | (Znaczek)                 | <b>Recevoir un mail</b>   | (Otrzymać maila)     |
| <b>Le facteur (La factrice)</b> | (Listonosz (listonoszka)) |                           |                      |

### 1. Zeskanuj kod QR, aby obejrzeć wideo, lub przeczytaj tekst. (QR: Audio)



En France, tu peux envoyer un colis ou une lettre sans aller au **bureau de poste**. Sur la **plateforme** de La Poste, *remplis* un formulaire et *choisis* une date de passage. Pour une lettre, tu peux envoyer un PDF : La Poste l'imprime et la met dans une **enveloppe**. Pour un envoi important, demande un **accusé de réception** pour avoir une preuve.

*We Francji możesz wysłać paczkę lub list bez pójścia do **urzędu pocztowego**. Na **platformie** La Poste wypełnij formularz i wybierz datę odbioru. W przypadku listu możesz wysłać plik PDF: La Poste go drukuje i wkłada do **koperty**. Przy ważnej wysyłce poproś o **potwierdzenie odbioru**, aby mieć dowód.*

1. Que doit-on indiquer quand on prépare l'envoi d'un colis en ligne ?
  - a. Le prix du timbre de la lettre
  - b. Le numéro de téléphone du voisin
  - c. Le poids et la taille du colis
  - d. L'adresse e-mail du facteur
2. Comment La Poste traite une lettre envoyée en ligne ?
  - a. Elle demande d'aller au bureau de poste pour l'imprimer
  - b. Elle l'imprime, la met dans une enveloppe et l'envoie
  - c. Elle la garde sur le site sans l'envoyer
  - d. Elle la traduit et l'envoie par e-mail

1-c 2-b

### 2. Gramatyka: Tryb rozkazujący: forma twierdząca



Tryb rozkazujący jest używany do wydawania poleceń, udzielania rad lub wyrażania życzeń. Przykład: „Écoute” lub „Fais attention”. Tworzy się go bez podmiotu.

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Są tylko trzy osoby: tu, nous, vous.</li><li>2. Dla czasowników zakończonych na -er nie dodaje się s w 2. osobie liczby pojedynczej.</li></ol> |
|---|

| Personne<br>(Osoba) | Parler                | Partir                   | Attendre (Czekać)          | Répondre                      |
|---------------------|-----------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| Tu                  | Parle ! (Mów!)        | Pars ! (Wyjedź!)         | Attends ! (Czekaj!)        | Réponds ! (Odpowiedz!)        |
| Nous                | Parlons !<br>(Mówmy!) | Partons !<br>(Wyjedźmy!) | Attendons !<br>(Czekajmy!) | Répondons !<br>(Odpowiedzmy!) |
| Vous                | Parlez ! (Mówcie!)    | Partez ! (Wyjedźcie!)    | Attendez ! (Czekajcie!)    | Répondez ! (Odpowiedzcie!)    |

Niektóre czasowniki mają nieregularną formę trybu rozkazującego. Aller: Va ! Allons ! Allez !; Faire: Fais ! Faisons ! Faites !; Dire: Dis ! Disons ! Dites !

- \_\_\_\_\_ un ticket et attendez votre tour, s'il vous plaît. (*Weź bilet i poczekaj na swoją kolej, proszę.*)  
 a. Prenez      b. Prenez-vous      c. Prends      d. Prenezs
- \_\_\_\_\_ ce mail maintenant et ajoute la pièce jointe. (*Wyślij tego maila teraz i dodaj załącznik.*)  
 a. Envois      b. Envoie      c. Envoies      d. Envoyez

1. Prenez 2. Envoie



### Przepisz zwroty (QR: A1+)

- ((tu)) Tu parles plus lentement, s'il te plaît.

\_\_\_\_\_

(*Mów wolniej, proszę.*)

- ((nous)) Nous partons maintenant, il est tard.

\_\_\_\_\_

(*Wyruszmy teraz, jest późno.*)

- ((vous)) Vous attendez ici cinq minutes.

\_\_\_\_\_

(*Czekajcie tutaj pięć minut.*)

1. Parle plus lentement, s'il te plaît. 2. Partons maintenant, il est tard. 3. Attendez ici cinq minutes.

### 3. Ćwiczenia

#### 1. Dopasuj elementy o powiązanim znaczeniu.

- |                         |                               |
|-------------------------|-------------------------------|
| a. Envoyez une lettre ! | 1. Déposez-la à la poste !    |
| b. Recevez un mail      | 2. Avoir un courriel          |
| c. la boîte aux lettres | 3. l'endroit pour le courrier |
| d. la pièce jointe      | 4. le fichier dans le mail    |

a-1 b-2 c-3 d-4



#### 2. Usługa La Poste – wysłanie listu lub paczki z domu (QR: Audio)

Wypełnij luki: colis, domicile, colis, envoie, enveloppe, facteur, courrier



Sur laposte.fr, vous pouvez préparer un envoi sans aller au bureau de poste. Pour un (1) \_\_\_\_\_, vous indiquez le poids et la taille, puis vous choisissez une date de passage. Le (2) \_\_\_\_\_ vient récupérer le (3) \_\_\_\_\_ à votre (4) \_\_\_\_\_.

Pour une lettre, vous pouvez écrire le (5) \_\_\_\_\_ en ligne ou envoyer un fichier PDF. La Poste imprime, met le document dans une (6) \_\_\_\_\_ et l' (7) \_\_\_\_\_. Pour des papiers importants, choisissez la lettre recommandée avec accusé de réception.

*Na laposte.fr możesz przygotować wysyłkę bez chodzenia na pocztę. W przypadku paczki podajesz wagę i wymiary, a następnie wybierasz datę odbioru. Listonosz przyjeżdża odebrać paczkę z Twojego domu.*

*W przypadku listu możesz napisać korespondencję online lub wysłać plik PDF. La Poste drukuje, wkłada dokument do koperty i wysyła. W przypadku ważnych dokumentów wybierz list polecony z potwierdzeniem odbioru.*

*(1) colis, (2) facteur, (3) colis, (4) domicile, (5) courrier, (6) enveloppe, (7) envoie*

1. Pourquoi choisir la lettre recommandée et quel avantage donne l'accusé de réception ?
- \_\_\_\_\_

#### 3. Posłuchaj fragmentu audio i wybierz poprawną odpowiedź. (QR: Audio)

1. La personne pourrait être absente quand le colis arrivera.
2. Elle n'a pas mis de timbre sur sa lettre.
3. La confirmation du rendez-vous dépend de la réponse du client aujourd'hui.

Prawda Fałsz

- |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



1-V 2-X 3-V

#### 4. Choisissez la bonne réponse

1. J' \_\_\_\_\_ un colis à ma famille et je mets bien l'adresse sur l'enveloppe. *(Wysyłam paczkę do mojej rodziny i dokładnie wpisuję adres na kopercie.)*  
a. envoie      b. envoies      c. envoyons      d. envoient
2. Tu \_\_\_\_\_ un mail de la factrice avec un lien pour suivre le colis. *(Otrzymujesz e-mail od listonoszki z linkiem do śledzenia paczki.)*  
a. reçoit      b. reçois      c. recevons      d. recevez
3. \_\_\_\_\_ la pièce jointe avant 18 h, sinon le service ne la traitera pas. *(Wyślij załącznik przed 18:00, inaczej dział go nie przetworzy.)*  
a. Envoyons      b. Envoie      c. Envoyez-vous      d. Envoyez
1. envoie 2. reçois 3. Envoyez



#### 5. Odgrywanie ról - dialogi (QR: Audio)

##### Envoyer un colis à La Poste

- Agent de La Poste:** *Bonjour monsieur, vous voulez envoyer une lettre ou un colis ? (Dzień dobry, proszę pana, chce pan wysłać list czy paczkę?)*
- Client:** *Bonjour. C'est un colis, s'il vous plaît, pour ma sœur à Lyon. (Dzień dobry. To paczka, proszę, dla mojej siostry w Lyonie.)*
- Agent de La Poste:** *Très bien. Avez-vous l'adresse complète sur l'étiquette ou voulez-vous l'écrire ici ? (Bardzo dobrze. Czy ma pan pełny adres na etykiecie, czy chce go pan napisać tutaj?)*
- Client:** *Je vais l'écrire ici. Combien ça coûte et faut-il un timbre spécial ? (Napiszę go tutaj. Ile to kosztuje i czy potrzebny jest specjalny znaczek?)*
- Agent de La Poste:** *Je pèse le colis. Voilà le tarif - c'est 12 euros. Je colle l'étiquette et vous donne le reçu. Donnez-moi le colis, s'il vous plaît. (Ważę paczkę. Oto taryfa — to 12 euro. Przyklejam etykietę i daję panu potwierdzenie. Proszę mi dać paczkę.)*

1. Qu'est-ce que le client veut envoyer et où ?
- 

#### 6. Mówienie (QR: AI+)

*Envoyez-moi le document en pièce jointe, s'il vous plaît. / Je dois envoyer une lettre/un colis à... / Je reçois souvent des mails importants.*



1. Vous devez envoyer un document important à votre banque: préférez-vous l'envoyer par e-mail ou par la poste, et pourquoi ?
- 
2. Vous attendez un colis mais vous n'êtes pas chez vous: que faites-vous pour le recevoir facilement ?
-

## 7. Pisanie: E-mail (QR: A1+)

**Objet :** Votre **colis** n'a pas pu être livré

Bonjour Madame Martin,

Notre **factrice** est passée ce matin, mais personne n'a répondu. Votre **colis** est maintenant au bureau de poste Paris 11 (12 rue Oberkampf). Vous pouvez le récupérer avec une pièce d'identité, jusqu'à vendredi.

Si vous préférez une nouvelle livraison, répondez à ce mail avec :

- une date (par exemple : demain ou jeudi)
- un créneau (matin ou après-midi)

Cordialement,  
Service Clients - La Poste



**Napisz odpowiednią odpowiedź:** *Je préfère une nouvelle livraison, s'il vous plaît. / Je peux récupérer le colis vendredi matin. / Pouvez-vous confirmer la date par mail ?*

### Ważne czasowniki

#### Envoyer (wysłać)

#### Recevoir (otrzymać)

je/j'

Present

Present

tu

envoie

reçois

il/elle/on

envoies

reçois

nous

envoie

reçoit

vous

envoyons

recevons

ils/elles

envoyez

recevez

envoient

reçoivent